

УНИЈА  
ПОСЛОДАВАЦА  
СРБИЈЕ

# INSPEKCIJA RADA

VODIČ ZA POSLODAVCE





UNIJA POSLODAVACA SRBIJE

# **INSPEKCIJA RADA**

VODIČ ZA POSLODAVCE

Beograd, 2011. god.

INSPEKCIJA RADA  
VODIČ ZA POSLODAVCE

Izdavač:  
UNIJA POSLODAVAC SRBIJE

Autor:  
Nataša Cupać Pavlovski  
Unija poslodavaca Srbije

Grafički dizajn i priprema za štampu:  
GLOBE DESIGN

Štampa:  
GLOBE DESIGN  
Beograd

Tiraž:  
3000

Unija poslodavaca Srbije zahvaljuje se Međunarodnoj organizaciji rada i njenoj pomoći u obezbeđivanju sredstava za objavljivanje ove publikacije u okviru projekta „Konsolidacija zakonskih i institucionalnih osnova socijalnog dijaloga u zemljama Zapadnog Balkana i Moldavije“ koji se realizuje iz donacije Austrijske razvojne agencije.

# SADRŽAJ

---

I UVOD .....	5
II ŠTA JE INSPEKCIJA RADA? .....	7
III NADZOR .....	9
IV NEOPHODNI DOKUMENTI ZA POSLODAVCE .....	19
V TERMINOLOGIJA .....	24
VI KONTAKT I INFORMACIJE .....	25
VII LITERATURA .....	26



## I UVOD

---

Ova brošura je namenjena prvenstveno članovima Unije poslodavaca Srbije, ali smatramo da će biti od koristi svim poslodavcima u Republici Srbiji. Osnovni cilj ove brošure je da se poslodavci u Srbiji bolje upoznaju sa radom Inspektorata za rada Ministarstva rada i socijalne politike, i to pre svega sa oblastima njegovog delovanja, kao i svojim obavezama koje proizilaze iz zakonske i podzakonske regulative za koju je nadležna inspekcija rada.

Ovu brošuru Unija poslodavaca Srbije izradila je pre svega u nadi da će na ovaj način pomoći poslodavcima da izbegnu visoke kazne koje prizilaze iz niza zakonskih i podzakonskih akata čiju primenu u praksi kontroliše upravo inspekcija rada.





## II ŠTA JE INSPEKCIJA RADA?

---

Inspektorat za rad predstavlja organ uprave u sastavu Ministarstva rada i socijalne politike Republike Srbije. U skladu sa Zakonom inspekcija rada ima ovlašćenja i dužnost da vrši inspekcijski nadzor kod poslodavca u oblasti rada, radnih odnosa i bezbednosti i zdravlja na radu, kao i uviđajem smrtnih, teških i kolektivnih povreda na radu.

Inspekcija rada organizovana je teritorijalno, tako da svaki upravni okrug u Republici Srbiji ima kancelariju inspekcije rada koja je zadužena za nadzor u datom okrugu. Ova kancelarija je smeštena u mestu koje je sedište okruga dok neki okruzi, pored ove, imaju kancelarije inspekcije rada u još nekim mestima (kontakt informacije svake od kancelarija dostupne su na internet prezentaciji Ministarstva rada i socijalne politike u delu Inspektorat za rad).

Ne postoji poseban zakon koji reguliše rad i nadležnosti inspekcije rada, već su njene nadležnosti definisane nizom različitih zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti radnopravnog zakonodavstva. Tako se u oblasti njene kontrole nalaze sledeći zakoni (i svi pripadajući podzakonski akti, naročito pravilnici iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu):

- Zakon o radu (Sl. glasnik RS, br.24/2005, 61/2005, 54/2009);
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu (Sl. glasnik RS, br. 101/2005);
- Zakon o rodnoj ravnopravnosti (Sl. glasnik RS, br. 104/2009);
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu (mobing) (Sl. glasnik RS, br. 36/2010);
- Zakon o volontiranju (Sl. glasnik RS, br. 36/10);
- Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu (Sl. glasnik RS, br. 30/2010);
- Zakon o štrajku (Sl list SRJ br. 29/1996, čl. 64. Ustavne povelje - SL SCG, 1/2003-1. čl. 79. Zakona - RS, 101/2005-28).

Pored navedenih zakona, inspekcija rada vrši i kontrolu primene:

- Opšti kolektivni ugovor –ukoliko postoji;
- Kolektivnih ugovora – posebnih (za granu, grupu, podgrupu ili delatnost) i kod poslodavca.

Aktivnosti inspektorata usmerene su ka suzbijanju rada na crno, sma-

## II ŠTA JE INSPEKCIJA RADA?

---

njenju broja povreda radno-pravnih odnosa (prekovremeni rad, isplata zarada, razni oblici diskriminacije), sprečavanju povreda na radu i profesionalnih oboljenja, kao i ka izgradnji modernog sistema inspekcije rada.

### III NADZOR

---

Inspekcija rada vrši različite vrste nadzora koji se međusobno razlikuju po obimu nadzora, metodama po kojima se vrši nadzor, oblastima koje se kontrolišu i ciljevima koji se putem nadzora žele postići. Nadzor se vrši:

- Po službenoj dužnosti – nadzor se vrši u određenim delatnostima ili kod određenog poslodavca. Nadzor po službenoj dužnosti, koji pokreće inspektor na osnovu Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu, je kad inspektor utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba u cilju obezbeđivanja bezbednog i zdravog mesta za svakog zaposlenog, da pokrene postupak nadzora (upravni postupak). Nadzor po službenoj dužnosti po obimu može biti redovan i kontrolni nadzor kod poslodavca i nadzor povodom dešavanja smrtne, teške i kolektivne povrede na radu.
  - Redovan nadzor - sveobuhvatan nadzor nad primenom propisa iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, tehničkih mera i nacionalnih standarda u delu koji se odnosi na bezbednost i zdravlje na radu.
  - Kontrolni nadzor - može se vršiti na zahtev poslodavca, ili na zahtev zaposlenog za intervenciju inspektora, a obuhvata proveru nad izvršenjem rešenja o otklanjanju nedostataka, koje je inspektor doneo u prethodnom postupku nadzora kod poslodavca. Kontrolni nadzor se može vršiti i radi uvida u primenu pojedinih propisa ili instituta Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu kod poslodavca i to u obimu kako to utvrdi rukovodilac inspekcije rada.
- Po zahtevima stranaka – se pokreće na zahtev poslodavca ili na zahtev zaposlenog za intervenciju inspektora, kao i povodom zahteva za ispunjenost propisanih uslova iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, a u skladu sa Pravilnikom o postupku utvrđivanja ispunjenosti propisanih uslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu ("Sl. glasnik RS", br. 60/06).

U skladu sa svojim ovlašćenjima inspekcija rada kod poslodavca vrši nadzor tako što:

- Pregleda opšte i pojedinačne akte, evidencije i druge dokumente (pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, ugovore o radu, rešenja o godišnjem odmoru, akt o proceni rizika itd.);
- Saslušava i uzima izjave od odgovornih i zainteresovanih lica;
- Pregleda poslovne prostorije, objekte, postrojenja, uređaje, sredstva i opremu za ličnu zaštitu, predmete, robu i sl.;
- Uzima uzorke radi analize, ekspertize i sl.;
- Naređuje merenja koja obavlja druga stručna organizacija kad poslodavac samostalno ili preko određene stručne organizacije vrši merenja u odgovarajućim oblastima, a rezultati izvršenog merenja pružaju osnov za to;
- Poslodavcima, zaposlenim, njihovim predstavnicima i sindikatu daje obaveštenja i savete u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, kao i o merama čijom primenom se obezbeđuje izvršavanje ovog zakona na najefikasniji način;
- U skladu sa podnetim zahtevom, poslodavca i zaposlenog ili predstavnika zaposlenih obavesti o izvršenom inspekcijском nadzoru i utvrđenom stanju;
- Uzima u postupak prijave građana, zahteve zaposlenih, drugih fizičnih i pravnih lica;
- Nalaže rešenjem izvršenje mera i radnji u cilju otklanjanja utvrđenih povreda zakona;
- Podnosi prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično delo ili privredni prestup;
- Podnosi zahtev za pokretanje prekršajnog postupka;
- Obaveštava drugi organ ako postoji razlog za preduzimanje mera za koje je taj organ nadležan;
- Pokreće inicijativu za obustavljanje izvršenja, odnosno za poništavanje ili ukidanje propisa ili drugih akata koji nisu u skladu sa Ustavom ili zakonom;
- U sličajevima nepravilnog otkaza ugovora o radu, donosi rešenje o odlaganju izvršenja donetog rešenja o otkazu ugovora o radu, zaposlenog vraća na rad do okončanja sudskog postupka.

## 1. Inspekcijski nadzor u oblasti radnih odnosa

Za inspekciju rada nadzor u oblasti radnih odnosa prioritetan je nadzor nad angažovanjem lica od strane poslodavca, tj. da li zatečena lica kod poslodavca obavljaju rad u skladu sa Zakonom o radu (zasnivanjem radnog odnosa ili nekim od oblika rada van radnog odnosa – privremeni i povremeni poslovi, ugovor o radu itd.), a sve ovo u cilju sprečavanja rada na crno.

Ovlašćenja inspektora rada su:

**Pokretanje prekršajnog postupka** - Ukoliko inspektor u toku inspekcijskog nadzora uoči da je izvršen prekršaj podneće zahtev za pokretanje prekršajnog postupka protiv datog poslodavca.

**Izdavanje rešenja o uklanjanju povrede** - u slučajevima kad inspektor kod poslodavca uoči određene nepravilnosti ima ovlašćenje tj. mogućnost da donose rešenje kojim poslodavcu nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u određenom roku. Poslodavac je u obavezi da date nepravilnosti otkloni i da u roku od 15 dana od isteka tog roka obavesti inspekciju rada o izvršenju rešenja.

**Izdavanje rešenja o odlaganju izvršenja** - Takođe inspektor može na zahtev zaposlenog svojim rešenjem odložiti izvršenje rešenja o otkazu ugovora o radu ukoliko utvrdi da se tim rešenjem očigledno povređeno pravo zaposlenog i ukoliko je zaposleni pokrenuo radni spor.

Protiv rešenja inspektora rada može se izjaviti žalba ministru u roku od 8 dana od dana donošenja rešenja. Žalba ne odlaže izvršenje rešenja. Ministar ima rok od 15 dana da odluči po ovoj žalbi. Rešenje koje ministar u ovom slučaju donese je konačno i protiv njega se ne može pokrenuti upravni postupak.

Dva najčešća razloga za izricanje kazne od strane inspekcije rada su činjenica da poslodavac sa licem na faktičkom radu nije zaključio ugovor o radu ili drugi ugovor u smislu Zakona o radu (privremeni i povremeni poslovi, ugovor o deli itd.), kao i neisplaćene zarade.

Pored ovih prekršaja inspekcija rada (u skladu sa iskustvom na terenu) u svom nadzoru posebnu pažnju obraća još i na isplaćivanje svih vrsta zarada, naknada zarada i drugih primanja na koje zaposleni imaju pravo; poštovanje odredbi zakona o radnom vremenu i prekovremenom radu;

otkazivanje ugovora o radu od strane poslodavca (donošenje rešenja o otkazu ugovora o radu, vraćanje radnih knjižica itd.)

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 800.000,00 – 1.000.000,00 dinara – pravno lice
- 400.000,00 – 500.000,00 dinara – preduzetnik
- 40.000,00 – 50.000,00 dinara – odgovorno lice u pravnom licu

## **2. Inspekcijski nadzor u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu**

Kod nadzora u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu prioritet je pre svega na sprečavanju povreda na radu i profesionalnih oboljenja.

Ovlašćenja inspektora rada su:

**Pokretanje prekršajnog postupka** – pokreće se u slučaju kada poslodavac nije obezbedio potrebne mere bezbednosti – protiv poslodavca, i u slučaju kada zaposleni ne primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad i nenamenski koristi sredstva za rad i opasne materije – protiv zaposlenog.

**Izdavanje rešenja za otklanjanje uzroka opasnosti po bezbednost i zdravlje** - Inspektor rada dužan je da poslodavcu, odnosno zaposlenom naloži preduzimanje mera i radnji za otklanjanje uzroka koji su izazvali povrede, doveli do nastanka opasnosti po bezbednost i zdravlje na radu, odnosno koje mogu sprečiti nastanak povrede i umanjiti ili otkloniti opasnosti po bezbednost ili zdravlje na radu.

**Izdavanje rešenja da se sačini poseban program o postepenom otklanjanju nedostataka** - Ako primena mera, odnosno potreba za usaglašavanjem sa propisanim merama zaštite bezbednosti i zdravlja na radu predstavlja nedostatak za čije su otklanjanje potrebna veća investiciona ulaganja, a život i zdravlje zaposlenih nisu teže ugroženi, inspektor rada može naložiti poslodavcu da sačini poseban program o postupnom otklanjanju nedostataka sa utvrđenim rokovima za njihovo otklanjanje.

**Zabrana rada na radnom mestu kod poslodavca** - Inspektor rada je dužan da, za vreme trajanja okolnosti koje dovode do ugrožavanja bezbednosti i zdravlja zaposlenog, zabrani rad na radnom mestu kod poslodavca – čl 66. Zakon o bezbednosti i zdravlja na radu.

*Inspektor rada dužan je da izvrši nadzor odmah*, nakon prijave poslodavca o svakoj smrtnoj, teškoj ili kolektivnoj povredi na radu, kao i opasnoj pojavi koja bi mogla da ugrozi bezbednost i zdravlje na radu, odnosno odmah po prijemu zahteva, odnosno obaveštenja.

Poslodavac je u obavezi da u datom roku otkloni utvrđene nedostatke ili nepravilnosti i o tome u pisanoj formi obavesti inspekciju rada u roku od 8 dana od dana isteka datog roka.

Protiv rešenja inspektora rada može se izjaviti žalba ministru u roku od 8 dana od dana donošenja rešenja. Žalba ne odlaže izvršenje rešenja o zabrani rada. Rešenje ministra nadležnog za rad, doneto povodom žalbe, konačno je u upravnom postupku i protiv njega se može pokrenuti upravni spor.

Poslodavac je dužan da, radi vršenja nadzora, omogući inspektorima rada:

- ulazak u objekte i prostorije, u svako doba kada ima zaposlenih na radu,
- odredi najmanje jednog zaposlenog koji će inspektorima pružiti potrebne informacije i obaveštenja, davati podatke, akte i dokumentaciju,
- uvid u dokaze o stabilnosti objekta,
- uvid u primenjene mere bezbednosti i zdravlja na radu na sredstvima za rad i u radnoj okolini,
- uvid u sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu,
- uvid u podatke i evidencije o proizvodnji, korišćenju i skladištenju opasnih materija.

Kada je bezbednost i zdravlje u pitanju mora se obratiti posebna pažnja na slučajeve koji predstavljaju najčešće razloge za pokretanje prekršajnih postupaka protiv poslodavca, a to su slučajevi kada poslodavac:

- Nije obezbedio zaposlenom obavljanje poslova na kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu;
- Nije obezbedio zaposlenom korišćenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu;
- Nije pokrenuo postupak procene rizika za sva radna mesta u radnoj okolini;

- Nije najmanje osam dana pre početka rada izvestio nadležnu inspekciju rada o početku svog rada, radu odvojene jedinice i svakoj promeni tehnološkog postupka ukoliko se tim promenama menjaju uslovi rada;
- Dao je zaposlenima na upotrebu opremu za rad, sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu ili opasne materije bez propisane tehničke dokumentacije na srpskom jeziku, za njihovu upotrebu i održavanje odnosno pakovanje, transport, korišćenje i skladištenje;
- Nije osposobio zaposlenog za bezbednost i zdravlje na radu prilikom zasnivanja radnog odnosa ili premeštaja zaposlenog na druge poslove ili prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad kao i kod promene procesa rada koji može prouzrokovati promenu mera za bezbedan i zdrav rad;
- Nije odmah, a najkasnije u roku od 24 časa od nastanka, usmeno i u pisanoj formi prijavio nadležnoj inspekciji rada svaku smrtnu, kolektivnu ili tešku povredu na radu, povredu zbog koje zaposleni nije sposoban za rad više od tri uzastopna radna dana kao i opasnu pojavu koja bi mogla da ugrozi bezbednost i zdravlje zaposlenih;
- Nije u roku, koji odredi inspektor rada preduzeo naložene mere i otklonio utvrđene nedostatke itd.

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 800.000,00 - 1.000.000,00 dinara – pravno lice,
- 400.000,00 – 500.000,00 dinara – preduzetnik,
- 40.000,00 – 50.000,00 dinara – odgovorno lice u pravnom licu,
- 10.000,00 – 20.000,00 dinara - zaposleni,
- 20.000,00 - 50.000,00 dinara – lice za bezbednost i zdravlje na radu.

### **3. Inspeksijski nadzor u oblastima koje regulišu ostali zakoni iz nadležnosti Inspektorata za rad**

Kao i u prethodna dva zakona Inspektorat za rad nadležan je da vrši kontrolu nad primenom ovih zakona. Tako su predviđene kaznene mere za:



**a) Zakon o ravnopravnosti polova ako:**

- ne izradi plan mera za obezbeđenje ravnomerne zastupljenosti polova iz člana 13. st. 1;
- ne sačini godišnji izveštaj o sprovođenju plana mera iz člana 13. st. 2;
- prilikom zapošljavanja ili radnog angažovanja zahteva ili koristi obaveštenja o porodičnom životu ili porodičnim planovima kandidata;
- prilikom javnog oglašavanja poslova, uslova za njihovo obavljanje i odlučivanja o izboru lica radi zasnivanja radnog odnosa ili drugog vida radnog angažovanja, napravi razliku po polu (član 15);
- prilikom raspoređivanja na posao povredi odredbe o ravnopravnosti polova (član 16);
- povredi odredbe o jednakom plaćanju istog rada žena i muškaraca (član 17);
- ne preduzme mere da zaštiti zaposleno lice od uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja ili seksualnog ucenjivanja (član 18. st. 1);
- ne poštuje odredbe o ravnopravnoj zastupljenosti polova prilikom organizovanja stručnog usavršavanja ili obuke (član 19);
- zaposlenom licu otkaže radni odnos ili ugovor o radu suprotno odredbama ovog zakona (član 20).

**Novčane kazne za prekršaje iznose:**

- 10.000 do 100.000 dinara - pravno lice,
- 5.000 do 25.000 dinara – preduzetnik,
- 5.000 do 25.000 dinara - odgovorno lice kod poslodavca.

**b) Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu (mobing) ako:**

- ne izrekne meru za sprečavanje zlostavljanja do okončanja postupka (član 24);
- otkaže ugovor o radu, odnosno izrekne meru prestanka radnog odnosa suprotno odredbama ovog zakona (član 26. st. 5);
- postupi suprotno odredbama ovog zakona o zaštiti učesnika u postupku za zaštitu od zlostavljanja (član 27).

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 200.000 do 800.000 dinara - pravno lice,
- 100.000 do 400.000 dinara – preduzetnik,
- 10.000 do 40.000 dinara - odgovorno lice u pravnom licu.

- ne upozna zaposlenog sa zabranom vršenja zlostavljanja u skladu sa odredbama ovog zakona (član 7. st. 1. i član 37).

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 100.000 do 400.000 dinara - pravno lice,
- 10.000 do 40.000 dinara – preduzetnik,
- 5.000 do 30.000 dinara - odgovorno lice u pravnom licu.

#### c) Zakon o volontiranju ako:

- prekrši načelo zabrane diskriminacije (član 6);
- organizuje volontiranje u cilju sticanja dobiti ili volontiranjem zamenjuje rad (član 8), pribavljena imovinska korist će biti oduzeta;
- zaključi ugovor o volontiranju sa maloletnim licem suprotno odredbama ovog zakona (član 11);
- zaključi ugovor o volontiranju sa licem iz člana 12. st. 2. ovog zakona;
- ne pribavi saglasnost ministarstva za organizovanje volontiranja u skladu sa odredbama ovog zakona (član 14);
- ne zaključi ugovor o volontiranju sa volonterom u skladu sa odredbama ovog zakona (član 15. st. 3);
- ne pribavi potvrdu od volontera pre zaključenja ugovora o volontiranju u skladu sa odredbama ovog zakona (član 18. st. 2);
- volonteru ne izda potvrdu o volontiranju ili u potvrdu upiše netačne podatke (član 25);
- ne vodi evidenciju o volontiranju u skladu sa ovim zakonom (član 28);
- ne prijavi organizovanje volontiranja u skladu sa ovim zakonom (član 29);
- ne dostavi izveštaj ministarstvu u skladu sa ovim zakonom (član 30);
- ne postupi po rešenju inspektora rada, odnosno upravnog inspektora u skladu sa ovim zakonom (član 31).

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 100.000,00 do 500.000,00 dinara - organizator volontiranja pravno lice,
- 10.000,00 do 100.000,00 dinara - odgovorno lice u pravnom licu

**d) Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu**

(napomena: kontrolu primene ovog zakona pored inspekcije rada vrše i druge inspekcijske službe kao što su sanitarna, tržišna, prosvetna, turistička itd.) **ako:**

- ne sprovede zabranu pušenja u zatvorenom javnom prostoru u kome je pušenje zabranjeno, pod uslovima propisanim ovim zakonom (član 3. st. 1. i 2, član 8. st. 4. i 7, član 9. st. 2. i 6. i član 10);
- ne zabrani pušenje u javnom prevozu kao i u svakom zatvorenom javnom prostoru koji služi kao čekaonica, odnosno stanica za dolazak i odlazak putnika u javnom prevozu (član 4);
- ne postupi u skladu sa čl. 5-7. ovog zakona;
- se u ugostiteljskom objektu za smeštaj za koji nije doneta odluka da je pušenje zabranjeno u svim sobama, pismenim dokumentom ne odrede posebne sobe u hotelu, motelu, hostelu ili u drugom ugostiteljskom objektu u kome se obavlja delatnost u skladu s propisima kojima se uređuje turizam i ugostiteljstvo, u kojima je pušenje dozvoljeno pod uslovima propisanim ovim zakonom, odnosno u kojima pušenje nije dozvoljeno, odnosno ako te prostorije ne ispunjavaju uslove propisane ovim zakonom (član 8);
- u svakom prostoru u kome je zabranjeno pušenje, kao i u svim vozilima javnog prevoza i prostoru iz člana 4. stav 2. ovog zakona na vidnom mestu, odnosno na više vidnih mesta zavisno od organizacije rada i obavljanja delatnosti ne istakne znak zabrane pušenja, odnosno znak da je pušenje u određenim prostorijama dozvoljeno (član 11);
- na jednom ili više vidnih mesta u prostoru u kome je zabranjeno pušenje, za svaku smenu obavljanja delatnosti ne istakne ime lica ovlašćenog za kontrolu zabrane pušenja u tom prostoru, odnosno delu tog prostora, kao i u vozilu javnog prevoza i prostoru iz člana 4. stav 2. ovog zakona, s podacima o mestu

gde se to lice nalazi i brojem telefona tog lica na koji se može prijaviti pušenje u tom prostoru (član 13);

- ne sačini izveštaj o povredi zabrane pušenja u skladu sa ovim zakonom, odnosno ako ne čuva izveštaj najmanje 12 meseci od dana kada je sačinjen, odnosno ako se u prostoru u kome je pušenje zabranjeno zatekne lice koje puši (član 14).

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 500.000 do 1.000.000 dinara - pravno lice,
- 300.000 do 500.000 dinara – preduzetnik,
- 30.000 do 50.000 dinara - odgovorno lice u pravnom licu.

d) Zakon o štrajku ako:

- ne obezbedi minimum procesa rada utvrđen opštim aktom u skladu sa kolektivnim ugovorom ili ako taj minimum procesa rada ne propiše (član 10. st. 4),
- u toku štrajka organizovanog pod uslovima utvrđenim ovim zakonom primi nova lica koja bi zamenila učesnike u štrajku, osim ako ovim zakonom nije drugačije predviđeno (član 15. st. 1),
- ako sprečava zaposlene da učestvuju u štrajku ili upotrebi mere prinude radi okončanja štrajka ili ako predvidi povoljniju zaradu ili druge povoljnije uslove rada za zaposlene koji ne učestvuju u štrajku (član 15. st. 2).

Novčane kazne za prekršaje iznose:

- 800.000 do 1.000.000 dinara - pravno lice,
- 400.000 do 500.000 dinara- preduzetnik,
- 40.000 do 50.000 dinara -odgovorno lice u pravnom licu.

## IV NEOPHODNI DOKUMENTI ZA POSLODAVCE

---

U skladu sa Zakonom o radu i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, poslodavac je u obavezi da donese i u svojim prostorijama čuva određenu dokumentaciju. Predmetna dokumentacija se odnosi pre svega na regulisanje radnopravnih odnosa unutar privrednog subjekta, i to kako kroz donošenje opštih akata, kojima se na opšti način uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, tako i kroz donošenje pojedinačnih akata, kojima se reguliše pojedinačni odnos poslodavca i svakog zaposelnog ponaosob.

U daljem tekstu sledi spisak svih potrebnih propisanih akata (dokumentacije), uz njihov kraći opis.

- 1. Poslodavac je u cilju regulisanja opštih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa kao i organizacione strukture radnih mesta u obvezi da poseduje sledeća opšta akta:**
  - a. Kolektivni ugovor kod poslodavaca** – sklopljen između poslodavaca i reprezentativnog sindikata ili saveta zaposlenih (vide ti čl. 3. st.1 i čl. 240 – 267. Zakona o radu) ili
  - b. Pravilnik o radu** – pravilnik donosi upravni odbor ili direktor ili preduzetnik. Pravilnik o radu prestaje da važi stupanjem na snagu kolektivnog ugovora kod poslodava (čl. 3. st. 2 – 5. Zakona o radu);
  - c. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova** - pravilnik donosi direktor odnosno preduzetnik (čl. 24. Zakona o radu).
  
- 2. Poslodavac, u cilju vođenja evidencije i regulisanja odnosa sa pojedinačnim zaposlenima u obavezi je da u svojoj arhivi čuva:**
  - a. Ugovor o radu (na određeno ili neodrženo vreme)** – potpisan od strane poslodavca i zaposlenog i overen pečatom poslodavca. Ugovor mora da sadrži sve elemente predviđene Zakonom o radu (čl. 30 – 33.);

- b. **Aneксе Ugovora o radu** – ukoliko dolazi do promena Ugovora o radu neophodno je da se zaključi aneks ugovora o radu u pisanoj formi;
  - c. **Radnu knjižicu** – popinjenu, pun naziv poslodavaca i datum stupanja na rad zaposlenog. Poslodavac ima obavezu da radnu knjižicu vrati zaposlenom u trenutku prestanka radnog odnosa sa upisanim datumom prestanka radnog odnosa i pečatom i potpisom odgovornog lica u preduzeću;
  - d. **Obrascе M** – prijava, odjava na obavezno socijalno osiguranje kao i promene u toku osiguranja;
  - e. **Ostale obaveze** – Pored navedene dokumentacije, poslodavac ima i obavezu da:
    - zaposlenom prilikom stupanja na rad dostavi fotokopiju prijave na obavezno socijalno osiguranje (osiguranje za slučaj nezaposlenosti, penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje);
    - vodi matičnu evidenciju obračuna o zaradi i naknadi zarade;
    - zaposlenima svaki mesec dostavi obračun zarade – platni listić.
3. **Poslodavac, ima obavezu da zaposlenom na osnovu Zakona o radu ili na osnovu molbe zaposlenog, izda:**
- a. **Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora** – izdaje se na molbu zaposlenog koji je ostvario pravo na godišnji odmor. Rešenjem se utvrđuje broj dana godišnjeg odmora i način korišćenja. Rešenje takođe sadrži pouku o pravnom leku za zaposlenog. Izdaje se najkasnije 15 dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora (čl. 68 - 75. Zakona o radu);
  - b. **Rešenje o odsustvu uz naknadu zarade** – izdaje se na molbu zaposlenog (čl. 77. Zakona o radu);
  - c. **Rešenje o neplaćenom odsustvu** – izdaje se na molbu zaposlenog, pri čemu zaposlenom sva prava i obaveze po osnovu radnog odnosa miruju (čl. 78. Zakona o radu);
  - d. **Rešenje o mirovanju radnog odnosa** – izdaje se u slučajevima predviđenim (čl. 79. Zakona o radu);

- e. **Rešenje o porodiljskom odsustvu i odsustvu radi nege deteta** – Izdaje se zaposlenoj ženi za vreme trudnoće najranije 45 dana, a najkasnije 28 dana pre dana određenog za porođaj (čl. 94 – 95. Zakon o radu);
  - f. **Rešenje o privremenom udaljavanju sa radnog mesta** – izdaje se zaposlenom u slučajevima predviđenim čl. 165. Zakona o radu;
  - g. **Rešenje o prestanku radnog odnosa** – izdaje se zaposlenom prilikom prestanka radnog odnosa. U slučaju otkaza od strane poslodavca Rešenju prethodi Upozorenje za postojanje razloga za otkaz ugovora o radu. (čl.179 -191 Zakona o radu).
4. **Poslodavac ima obavezu, da pored navedene dokumentacije, čuva i ugovore sklopljene sa licima van radnog odnosa, i to:**
- a. Ugovore o privremenim i povremenim poslovima
  - b. Ugovore o delu
  - c. Ugovore o zastupanju i predstavljanju
  - d. Ugovore o stručnom osposobljavanju i usavršavanju
  - e. Ugovore o dopunskom radu.
5. **Poslodavac je u obavezi, da u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu i ostalim podzakonskim aktima u vezi sa bezbednošću i zdravljem na radu, poseduje:**
- a. **Pre početka obavljanja delatnosti:**
    - Rešenje o ispunjenosti propisanih uslova u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.
  - b. **Dokumentacija o procena rizika**
    - Odlika o pokretanju postupka procene rizika
    - Plan sprovođenja postupka procene rizika
    - Akt o proceni rizika
  - c. **Stručni nalazi**
    - Stručni nalaz o izvršenom pregledu i ispitivanju opreme za rad

### d. Uputstva

- Uputstvo za upotrebu opreme za rad
- Uputstvo za bezbedan rad

### e. Evidenciju u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu – postoji četrnaest vrsta obrazaca, a poslodavac je dužan da čuva sledeće obrasce:

- Obrasce br. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13 i 14 – 40 godina
- Obrasce br. 8, 9 i 10 – šest godina od dana prestanka važenja stručnog nalaza, odnosno izveštaja
- Obrazac broj 7 – tri godine od dana prestanka korišćenja opasne materije

### f. Izveštaji

- Izveštaj o povredi na radu
- Izveštaj o profesionalnom oboljenju
- Izveštaj o oboljenju u vezi sa radom
- Izveštaj o izvršenom prethodnom lekarskom pregledu zaposlenog
- Izveštaj o periodičnom lekarskom pregledu zaposlenog

Ovo predstavlja spisak najbitnijih dokumenata vezanih za bezbednost i zdravlje na radu koje poslodavac mora da poseduje kako bi imao olakšano upravljanje rizicima i kako bi se zadovoljile zakonske obaveze.

## 6. Poslodavac je u obavezi, da u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti polova poseduje:

### a. Poslodavac koji ima u radnom odnosu više od 50 zaposlenih na neodređeno vreme dužan je (čl.13) da:

- usvoji plan mera za otklanjanje ili ublažavanje neravnomerne zastupljenosti polova za svaku kalendarsku godinu, najkasnije do 31. januara,
- sačini godišnji izveštaj o sprovođenju plana mera najkasnije do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu,
- plan mera i izveštaj poslodavac je dužan da dostavi ministarstvu nadležnom za poslove ravnopravnosti polova.



7. **Poslodavac je u obavezi, da u skladu sa Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu poseduje:**
  - a. **Pisano obaveštenje o zabrani vršenja zlostavljanja** i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja, u skladu sa zakonom. Izdaje se zaposlenom pre stupanja na rad, a zaposleni koji su već bili u radnom odnosu kada je ovaj Zakon stupio na snagu su trebali biti obavešteni u roku određenom zakonom.
  
8. **Poslodavac je u obavezi, da u skladu sa Zakonom o volontiranju poseduje:**
  - a. **Saglasnost ministarstva nadležnog za rad na program volontiranja** – važi za privredno društvo koje u skladu sa čl. 14 ovog Zakona organizuje volontiranje.
  - b. Dokumenta u vezi sa bezbednim i zdravim radom volontera u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu.
  
9. **Poslodavac je u obavezi, da u skladu sa Zakona o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu poseduje:**
  - a. **Istaknut znak zabrane pušenja** - na svim ulaznim vratima svakog zatvorenog radnog i javnog prostora i prevoznog sredstva u kome je pušenje zabranjeno, kao i na drugim vidnim mestima.
  - b. **Istaknut znak da je pušenje dozvoljeno** - u prostoru u kome je dozvoljeno pušenje pod uslovima propisanim ovim zakonom.
  - c. Odgovorno lice dužno je da na jednom ili više vidnih mesta u prostoru u kome je zabranjeno pušenje **istakne svoje ime, odnosno ime lica koje je zadužio da u njegovo ime kontroliše zabranu pušenja**, s podacima o mestu gde se to lice nalazi i telefonskim brojem na koji se može prijaviti pušenje u tom prostoru.

## V TERMINOLOGIJA

---

**POSLODAVAC** - u smislu čl. 5 Zakona o radu, jeste domaće, odnosno strano pravno ili fizičko lice koje zapošljava, odnosno radno angažuje, jedno ili više lica.

**ZAPOSLENI** - u smislu čl. 5 Zakona o radu, jeste fizičko lice koje je u radnom odnosu kod poslodavca.

**RADNI ODNOS** - zasniva se zaključenjem ugovora o radu između poslodavca i zaposlenog.

**ZARADA** - Zarada se sastoji od zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, zarade po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.) i drugih primanja po osnovu radnog odnosa, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu. Pod zaradom se smatra zarada koja sadrži porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

## VI KONTAKT INFORMACIJE

---

SEDIŠTE INSPEKTORATA

**Ministarstvo rada i socijalne politike Republike Srbije**  
**Inspektorat za rad**

Ruzveltova 61  
Beograd  
tel. 011/329-3025  
fax. 011/329-3026  
e-mail: [inspekcija@minrzs.gov.rs](mailto:inspekcija@minrzs.gov.rs)

Sve kontakt informacije u vezi sa ostalim kancelarijama Inspektorata za rad na teritoriji Republike Srbije možete pronaći na internet prezentaciji Ministarstva rada i socijalne politike

[www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)  
link: <http://www.minrzs.gov.rs/cms/sr/inspektorat-za-rad/268-2011-03-22-10-04-24>

## VII LITERATURA

---

- Informacija o aktivnostima i radu Inspekcije za rad – Ministarstva rada i socijalne politike RS
- Zakon o radu (Sl. glasnik RS, br.24/2005, 61/2005, 54/2009);
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu (Sl. glasnik RS, br. 101/2005);
- Zakon o rodnoj ravnopravnosti (Sl. glasnik RS, br. 104/2009);
- Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu (mobing) (Sl. glasnik RS, br. 36/2010);
- Zakon o volontiranju (Sl. glasnik RS, br. 36/10);
- Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu (Sl. glasnik RS, br. 30/2010);
- Zakon o štrajku (Sl list SRJ br. 29/1996, čl. 64. Ustavne povelje - SL SCG, 1/2003-1. čl. 79. Zakona - RS, 101/2005-28).













CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд

351.83.072.6

ЦУПАЋ Павловски, Наташа, 1980-  
Инспекција рада : vodič za poslodavce /  
Nataša Сираћ Павловски. - Beograd : Unija  
poslodavaca Srbije, 2011 (Beograd :  
Globe  
design). - 31 str. ; 21 cm

Тираж 3.000. - Bibliografija: str. 26.

ISBN 978-86-86051-06-6

а) Инспекција рада  
COBISS.SR-ID 187872268





International  
Labour Organization

Austrian

Development Cooperation

УНИЈА  
ПОСЛОДАВАЦА  
СРБИЈЕ

**UNIJA POSLODAVACA SRBIJE**

Stevana Markovića 8

Beograd, Zemun

Tel. +381 11 316 02 48

Fax. +381 11 2610 988

[info@poslodavci.rs](mailto:info@poslodavci.rs)

[www.poslodavci.rs](http://www.poslodavci.rs)